

Số: 1334/ĐHTN-KHCNMT

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 7 năm 2019

V/v tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì
thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ đặt hàng
thực hiện từ năm 2020

Kính gửi:

- Văn phòng và các ban chức năng;
- Các cơ sở Giáo dục đại học thành viên;
- Các khoa: Ngoại ngữ, Quốc tế; Phân hiệu tại Lào Cai;
- Các trung tâm, viện nghiên cứu và các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Quyết định số 1815/QĐ-BGDĐT-KHCNMT ngày 28/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đặt hàng đưa ra tuyển chọn thực hiện từ năm 2020 và Công văn số 3116/BGDĐT-KHCNMT ngày 22/7/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đặt hàng thực hiện từ năm 2020, Đại học Thái Nguyên thông báo tuyển chọn như sau:

1. Đối tượng tham gia tuyển chọn:

- Chủ nhiệm đề tài: Là cán bộ thuộc Đại học Thái Nguyên đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 7 Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Thông tư 11);

- Đơn vị thực hiện đề tài: Là đơn vị chủ quản của chủ nhiệm đề tài.

2. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì đề tài được quy định tại Điều 15 Thông tư 11, bao gồm:

a) Thuyết minh đề tài;

b) Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề tài, kèm theo các báo giá vật tư, hóa chất, thang thiết bị theo quy định;

c) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài;

d) Xác nhận của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài;

Hồ sơ đề tài đóng thành 06 quyển (01 bản chính, 05 bản sao).

3. Thời hạn và địa chỉ nhận hồ sơ:

Thời hạn: Hồ sơ nộp về Đại học Thái Nguyên thông qua Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường trước **15 giờ 00' ngày 25/8/2019;**

Địa chỉ: Phòng 302 tầng 3, Phòng 409 tầng 4 – Tòa nhà điều hành Đại học Thái Nguyên.

Bản điện tử gửi vào địa chỉ email: BanQLKH.DHTN@moet.edu.vn.

Lưu ý: Hồ sơ nộp theo đơn vị kèm theo công văn và danh mục hồ sơ của từng đơn vị.

Để đảm bảo kế hoạch tuyển chọn và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt đúng thời hạn, Đại học Thái Nguyên đề nghị các đơn vị triển khai theo đúng các nội dung như trên.

Mọi thông tin cần trao đổi, xin vui lòng liên hệ với ông Nguyễn Tuấn Anh, Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường theo số điện thoại: 0913 847 333 - email: Anhnt@tnu.edu.vn hoặc có thể xem trên website của Đại học Thái Nguyên tại địa chỉ: <http://tnu.edu.vn/news/tin-tuc-su-kien/khoa-hoc-va-cong-nghe.html>

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCNMT.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**
PGS.TS. Nguyễn Hữu Công

PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn số 1334/ĐHTN-KHCNMT ngày 25/7/2019 của Đại học Thái Nguyên)

I. HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG DỰ TOÁN KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện đề tài:

a) Nguồn ngân sách nhà nước: Căn cứ loại hình nghiên cứu, kết quả, sản phẩm của đề tài và nhu cầu đặt hàng, Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp kinh phí thực hiện đề tài theo tỷ lệ ngân sách nhà nước/tổng kinh phí đề tài, cụ thể như sau:

- Đề tài thực hiện Chương trình phát triển Toán học, Chương trình phát triển Vật lý; đề tài nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng có tính rủi ro cao (*Loại hình 1*): 100% tổng kinh phí đề tài.

- Đề tài nghiên cứu cơ bản có tính ứng dụng cao (*Loại hình 2*): 70% tổng kinh phí đề tài.

- Đề tài nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao, kể cả chuyển giao vào giáo dục và đào tạo (*Loại hình 3*): 50% tổng kinh phí đề tài.

b) Kinh phí từ nguồn khác: Đơn vị có trách nhiệm huy động, bố trí kinh phí thực hiện đề tài từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị, các tổ chức xã hội, doanh nghiệp, nhà tài trợ... (không huy động kinh phí từ thành viên thực hiện đề tài).

2. Lập dự toán kinh phí:

a) Căn cứ xây dựng dự toán:

- Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán kinh phí thực hiện đề tài theo quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức, phân bổ dự toán đề tài sử dụng kinh phí có sử dụng ngân sách Nhà nước để thực hiện mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc nghiên cứu của đề tài.

- Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách Nhà nước của Bộ GDĐT.

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật do các bộ, ngành chức năng ban hành, định mức làm căn cứ xây dựng dự toán (Danh mục văn bản tại Phụ lục 1).

b) Yêu cầu:

- Dự toán kinh phí của đề tài được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung nghiên cứu và gắn với các kết quả, sản phẩm cụ thể của đề tài.

- Dự toán kinh phí thực hiện đề tài cần thể hiện rõ kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và kinh phí nguồn khác của đơn vị, ghi đầy đủ, rõ ràng trong Mục “19. Kinh phí thực hiện đề tài và nguồn kinh phí” của Thuyết minh đề tài (Mẫu 6, Phụ lục I, Thông tư số 11).



II. DANH MỤC VĂN BẢN PHỤC VỤ LẬP DỰ TOÁN

1. Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách Nhà nước của Bộ GDĐT.

2. Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức, phân bổ dự toán đề tài sử dụng kinh phí có sử dụng ngân sách Nhà nước Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT

3. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

5. Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

6. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Các văn bản liên quan khác:

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Quy định áp dụng
1	Chi tiền công lao động trực tiếp	Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT
2	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
3	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
4	Chi hội thảo khoa học, công tác phí	- Hội thảo khoa học: Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT - Công tác phí: Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính
5	Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
6	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu	Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính
7	Chi văn phòng, phẩm, thông tin liên lạc, in ấn	Không quá 2% tổng kinh phí đề tài
8	Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở	Không quá 50% định mức nghiệm thu chính thức quy định tại Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN
9	Chi quản lý chung	Không quá 5% tổng kinh phí đề tài
10	Chi khác	Vận dụng quy định hiện hành

* **Lưu ý:** Nếu mục chi nào không chi thì ghi số 0 vào cột tổng kinh phí và chi giải trình (trong Phụ lục 2) các khoản chi nếu đề tài có chi.

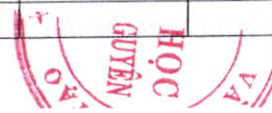
GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁC MỤC CHI

Mục 1: Công lao động trực tiếp tham gia thực hiện đề tài:

Số TT	Nội dung công việc	Họ và tên người thực hiện	Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Hệ số tiền công theo ngày	Số ngày công	Lương cơ sở (đồng)	Tổng tiền công (đồng)	Nguồn kinh phí	
								Từ NSNN	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (5)x(6)x(7)	(9)	(10)
1							(ghi rõ tổng tiền công theo từng nội dung chính)		
1.1									
1.2									
...									
2									
2.1									
2.2									
...									
	Tổng cộng								

Mục 2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu: Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)

Số TT	Khoản chi, nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Nguyên, vật liệu						
1.1							
1.2							
...							
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng						
3	Năng lượng, nhiên liệu						
...							
	Tổng cộng						



Mục 3. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định: Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mua mới						
1.1							
1.2							
...							
2	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)						
...							
	Tổng cộng						

Mục 4. Chi hội thảo, công tác phí

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hội thảo						
2.1	Người chủ trì						
2.2	Thư ký Hội thảo						
2.3	Báo cáo viên trình bày tại Hội thảo						
2.4	Báo cáo khoa học đặt hàng nhưng không trình bày tại Hội thảo						
2.5	Thành viên tham gia Hội thảo						
...							
2	Công tác phí						

Mục 5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ nghiên cứu: Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)

Mục 6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (nội dung điều tra khảo sát, số ngày, số người, công tác phí...)						
1.1							
1.2							
...							

Mục 7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn: Không quá 2% tổng kinh phí đề tài

Mục 8. Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở:

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở						
4.1	Chủ tịch						
4.2	Thành viên Hội đồng						
4.3	Thư ký hành chính						
4.4	Đại biểu dự						
4.5	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng						
4.6	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện						

Mục 9. Chi quản lý chung: Không quá 5% tổng kinh phí đề tài

Mục 10. Chi khác: Vận dụng các quy định hiện hành

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký, ghi rõ họ tên)